



## Merkblatt zum Antragsformular Kiezkasse im Fördergebiet Rathausblock Kreuzberg

Hauptziel der Kiezkasse ist die **Förderung des ehrenamtlichen Engagements und positiver Beiträge für das Gemeinwesen** im Fördergebiet Rathausblock. Die Kiezkasse wird nach gleichen Förderkriterien wie der seit 2018 laufende [Kiezfonds](#) vergeben, verzichtet aber auf einen Eigenanteil der Antragstellenden und setzt für Förderungen eine öffentliche Zugänglichkeit der Projekte voraus. Damit erhalten kleine und große gemeinnützige Ideen, Projekte und Aktionen, die für das Areal und seine Nachbarschaft eine positive Wirkung haben, einen finanziellen Zuschuss.

**Beispiele für förderfähige Maßnahmen** sind die Aufwertung und Gestaltung des öffentlichen Raums (zum Beispiel Pflanzaktionen, Stadtmobiliar wie Bänke/Stühle/Spielgeräte/Infotafeln etc., Maßnahmen zur Erhöhung von Sicherheit und Sauberkeit) sowie die Durchführung von Aktionen, Beteiligungsverfahren und Festen. Neben den genannten gibt es sicherlich noch viele weitere gute Ideen.

**Bisherige Projekte** aus dem Gebiet und alle wichtigen Informationen sowie Unterlagen finden Sie auf der [Transparenzplattform](#).

### Wer kann sich bewerben?

Fördermittel beantragen können alle Einzelpersonen, Gruppen und Institutionen, die das Miteinander im Fördergebiet Rathausblock stärken und eine **50%ige Eigenbeteiligung nicht** selbst oder über das Projekt generieren können.<sup>1</sup> Dies muss im Antrag dargestellt werden. Es müssen ferner der Allgemeinheit zugängliche Projekte und Formate sein und es muss ein Bezug zu den Inhalten der Kooperationsvereinbarung<sup>2</sup> Rathausblock vorliegen. Dies muss ebenfalls im Antrag dargestellt werden. Initiativen und Vereine können einen Antrag stellen, wenn ihre Projektidee einen Bezug zum Rathausblock hat.

<sup>1</sup> Für solche Projekte gibt es weiterhin den bereits existierenden Kiezfonds, der sich jedoch wesentlich an Eigentümer\*innen und/oder Gewerbetreibende richtet, um diese finanziell zu unterstützen und private Finanzressourcen zu erschließen.

<sup>2</sup> Informationen und Dokumente finden Sie auf der [Transparenzplattform](#)



## Wie viel Förderung gibt es?

Pro Einzelmaßnahme ist eine Förderung von **bis zu 2.000 Euro (brutto)** möglich. Dabei sind auch Honorare für fachliche Leistungen förderfähig, im Vordergrund steht jedoch das ehrenamtliche Engagement. Der Anteil für **Organisationsleistungen / Honorare** sollte dabei **nicht mehr als 75 %** betragen. Insgesamt stehen pro Jahr hierfür insgesamt 10.000 Euro aus *Städtebaufördermitteln* zur Verfügung. Sofern einem Projekt eine besondere Bedeutung beigemessen wird, können in Ausnahmen hiervon auch abweichende Regelungen getroffen werden. Die Höhe der Honorare wird gemäß entsprechenden Empfehlungen angesetzt.

Insbesondere in Frage kommen:

- Honorarregelungen für *freie Mitarbeiter\*innen*<sup>3</sup>
- Honorarempfehlungen des *Bundesverbands freiberuflicher Kulturwissenschaftler*<sup>4</sup>
- Anlage zu den Verwaltungsvorschriften für Honorare im *Bereich Sozialwesen (HonVSoz)*<sup>5</sup>
- Ausführungsvorschriften für Honorare im Geschäftsbereich der *Kinder- und Jugendhilfe*<sup>6</sup>

## Welche Voraussetzungen und Kriterien muss das Projekt erfüllen?

Es gibt folgende formale *Voraussetzungen* für eine Förderung:

- es gibt einen *räumlichen Bezug* des Projekts zum Fördergebiet Rathausblock,
- das Projekt entspricht den Zielen der *Kooperationsvereinbarung* und der *Vorbereitenden Untersuchungen*,
- Antragstellende gehören zur oben *benannten Gruppe möglicher Bewerber\*innen*,
- mit der *Umsetzung* wurde bislang *nicht begonnen*,
- die Umsetzung erfolgt *bis spätestens Ende November* des Jahres der Antragstellung,
- die Maßnahme ist *unrentierlich* und

<sup>3</sup> Senatsverwaltung für Finanzen: [Bandbreite von Honorarleistungen](#), Anlage zum Rundschreiben IV Nr. 61/2019

<sup>4</sup> Bundesverband freiberuflicher Kulturwissenschaftler, [BfK Honorarempfehlungen](#), 08.03.2015

<sup>5</sup> Berliner Senatsverwaltung für Arbeit, Soziales, Gleichstellung, Integration, Vielfalt und Antidiskriminierung, [Anlage zu den Verwaltungsvorschriften für Honorare im Bereich Sozialwesen \(HonVSoz\)](#), 14.08.2018

<sup>6</sup> Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie, [Rechtsvorschriften für den Bereich Jugend und Familie](#)



- die *technische Umsetzung* sowie Einhaltung gesetzlicher Vorschriften wird *positiv* eingeschätzt.

Die Projekte müssen bis spätestens Ende November des Antragjahres abgeschlossen sein. Alle für den Abschluss und die Auszahlung notwendigen Unterlagen müssen **sechs Wochen nach Projektende** bei der Gebietsbeauftragten S.T.E.R.N. GmbH *oder beim Bezirksamt* eingereicht werden. Projekte im November müssen die Unterlagen bis zum 30.11. einreichen.

Darüber hinaus gibt es *inhaltliche Kriterien* für eine Förderung (nicht alle müssen zwingend erfüllt werden). Dazu gehören laut Antragsformular:

- Förderung des ehrenamtlichen Engagements
- positiver Beitrag für das Gemeinwesen im Gebiet
- geschichtliche, künstlerische oder städtebauliche Bedeutung der Maßnahme
- Dringlichkeit der Maßnahme
- Kreativer Ansatz / Idee
- Wirtschaftlichkeit und Nachhaltigkeit

### **Was muss eingereicht werden?**

### **Und wie werden vorab Angebote für die Kostenschätzung eingeholt?**

Für die Bewerbung muss ein **Antragsformular** mit den entsprechenden Anlagen eingereicht werden. Hier wird das Projekt beschrieben und eine **Kostenaufstellung** angegeben. Das Formular finden Sie als PDF auf der [Transparenzplattform](#) oder alternativ auch in Papierform direkt vor Ort während der Sprechstunde der Gebietsbeauftragten S.T.E.R.N. GmbH (jeden Mittwoch von 16-18 Uhr im Kiezraum) oder im Rathaus Kreuzberg bei Herrn Matthes (Termin nach Vereinbarung unter 030/90298-2456). Nicht der Zeitpunkt des Einreichens des Projektantrages ist entscheidend, sondern das Ziel und der Nutzen des Projektes. Es besteht *kein rechtlicher Anspruch* auf Förderung.

### *Vergleichsangebote und Preisvergleiche*

Grundsätzlich ist mit den Mitteln **wirtschaftlich und sparsam** umzugehen. Wenn Sie sich nicht für das preiswerteste Angebot entscheiden, müssen Sie dies schriftlich begründen. Deshalb ist für jede Anschaffung, Einkauf oder Leistungsbeauftragung vor der Beauftragung bzw. dem Kauf ein **formloser Preisvergleich** (z. B. über eine Internetrecherche oder direkt im Ladengeschäft, wenn ein Preisvergleich zum Produkt vor Ort erfolgen kann) vorzunehmen. Für die spätere Prüfung der Unterlagen muss eine **Aktennotiz** zur Recherche mit mindestens folgenden Angaben erstellt werden:

- Ein Preisvergleich wurde am TT.MM.JJJJ
- zwischen den Anbietern 1 mit xx,xx Euro, 2 mit xx,xx Euro und 3 mit xx,xx Euro vorgenommen.
- Der wirtschaftlichste (nicht billigste) Anbieter ist 1, ggf. Begründung bei Abweichung vom günstigsten Angebot.

Hierfür steht eine Vorlage für den formlosen Preisvergleich ebenfalls auf der [Transparenzplattform](#) zur Verfügung. **Ausnahmen beim formlosen Preisvergleich** bilden Waren des täglichen Bedarfs, wie beispielsweise:

- Lebensmittel,
- Haushaltswaren des täglichen Bedarfs (z. B. Töpfe, Porzellan),
- Schreibwaren, Kurzwaren (z.B. Wollgarn, Stoffe, Knöpfe),
- Hygieneartikel einfacher Art (z. B. Seife, Papiertaschentücher),
- Blumenarrangements, Kleingartenbedarf einfacher Art,
- Kleintextilien (z. B. Kleidung, Tischdecken),
- Kleinspielwaren

Von der Förderung ausgenommen sind alkoholische Getränke. Falls für Honorare oder **Einkaufsartikel mehr als 1.000 Euro (netto)** ausgegeben werden, sind vorab **drei schriftliche und vergleichbare Angebote** (z.B. von verschiedenen Lieferant\*innen) einzuholen. Auch hier ist die Auswahl schriftlich, wie oben beschrieben, zu dokumentieren. Auch hierfür liegt eine Vorlage auf der [Transparenzplattform](#) bereit.

**Angebote oder formlose Preisvergleiche sind dem Antragsformular beizulegen.** Vorlagen gibt es als [Download](#). Der/die Antragsteller\*in ist dafür verantwortlich, alle für die Durchführung seines Projektes erforderlichen Genehmigungen selbstständig einzuholen.

### Wo und wie sind die Anträge einzureichen?

Die Antragsformulare müssen bei der Gebietsbeauftragten S.T.E.R.N. GmbH (c/o Daniel Cardué, Straßburger Straße 55, 10405 Berlin) oder *im Bezirksamt Friedrichshain Kreuzberg, Fachbereich Stadtplanung, bei Herrn Matthes*, eingereicht werden. **Dies erfolgt per Mail oder postalisch.** Die Kontaktdaten finden Sie im Antragsformular.

### Bis wann werden Anträge angenommen?

Projekte können über das ganze Jahr verteilt eingereicht werden. Antragsschluss ist, wenn die für das Jahr bereitgestellte Fördersumme der Kiezkasse ausgeschöpft ist. Eingegangene Anträge werden gesammelt und entsprechend der Kriterien der Kiezkasse und der Mittelverfügbarkeit über das ganze Haushaltsjahr geprüft. Förderfähige Anträge werden dann im Rahmen der Vorbereitungsgruppe des Zukunftsrats<sup>7</sup> in der Regel vier Mal jährlich Ende Januar, Ende März und Ende Mai und Ende August erörtert. **Bei positivem Ergebnis gibt die Vorbereitungsgruppe eine Empfehlung zur Förderung ab.** Die Entscheidung hinsichtlich **haushaltsrechtlicher Umsetzbarkeit** trifft der Fachbereich Stadtplanung des Bezirksamtes und erteilt die Finanzierungszusage an den Antragstellenden. **Danach darf mit dem Projekt begonnen werden.**

Im Fördergebiet Rathausblock Kreuzberg werden Projekte mit dem [Kiezfonds](#) (*Eigenanteil notwendig*) und der [Kiezkasse](#) (*kein Eigenanteil notwendig*) unterstützt. Entsprechend werden für die Förderung durch die Kiezkasse Projekte bevorzugt, bei denen die Erbringung des **Eigenanteils nachgewiesenermaßen nicht erbracht werden kann.**

Bei der Abwägung der eingereichten Anträge werden Projekte bevorzugt, die neue Ansätze und Ideen umsetzen und verschiedene Themenbereiche im Modellprojekt ansprechen. Ziel ist es, möglichst unterschiedliche Themen, verschiedene Antragsteller\*innen und Zielgruppen und diverse Methoden zu unterstützen.

---

<sup>7</sup> Was ist der Zukunftsrat? → Mehr Informationen [hier](#).

## Was passiert nach der Antragstellung?

Nach einem positiven Votum erhalten Sie von der Gebietsbeauftragten S.T.E.R.N. GmbH eine **Vereinbarung zur Weitergabe von Zuwendungen**. Diese senden Sie unterschrieben postalisch oder per E-Mail an das Bezirksamt zurück. Vom Bezirksamt erhalten Sie eine Eingangsbestätigung für ihre Ablage und können mit den Vorbereitungen für ihr Projekt beginnen.

## Wie wird die Förderung ausgezahlt und wie werden die Maßnahmen abgerechnet?

Die Vergabe von Leistungen und der Erwerb von Sachmitteln sind in einer schriftlichen Erklärung (sogenannter Vermerk) zu dokumentieren. Die Förderung erfolgt *nach dem Erstattungsprinzip* und wird nach Durchführung des Projektes rückwirkend unter Nachweis der Ausgaben mit **Originalrechnungen** ausgezahlt. Eine ausführliche Erläuterung und Handreichung von Vorlagen für die Abrechnung und Dokumentation erfolgt bei einem **persönlichen Gespräch** z.B. mit der Gebietsbeauftragten S.T.E.R.N. GmbH (Sprechstunde mittwochs 16-18 Uhr im Kiezraum) nach der Finanzierungszusage. Darüber hinaus sind alle notwendigen Unterlagen zum Nachweis in der **Checkliste** „Abrechnung von Kiezfonds-Projekten im Fördergebiet Rathausblock Kreuzberg“ aufgeführt.

## Welche Besonderheiten gibt es bei künstlerischen Projekten?

Soweit die Antragstellenden im Rahmen des Projekts verpflichtet sind, Abgaben an die **Künstlersozialkasse** gemäß Künstlersozialkassenversicherungsgesetz (KSVG) zu leisten, sind die Beiträge förderfähig und im Brutto-Honorar enthalten durch die Antragstellenden abzuführen. Werden künstlerische Tätigkeiten ausgeübt oder entsprechende Produkte erstellt, die eine Abgabe bei der Künstlersozialkasse durch das Bezirksamt erfordern, ist hierauf beim Antrag hinzuweisen.



## Haben Sie Rückfragen oder benötigen Sie Hilfe bei der Antragsstellung?

Die Mitarbeiter\*innen der **Gebietsbeauftragten S.T.E.R.N. GmbH** stehen Ihnen gerne telefonisch oder per Mail zur Verfügung (030 / 44363634 oder [rathausblock@stern-berlin.de](mailto:rathausblock@stern-berlin.de)). Weitere Informationen erhalten Sie auf der **Transparenzplattform des Fördergebiet Rathausblock Kreuzberg** unter [www.berlin.de/rathausblock-fk](http://www.berlin.de/rathausblock-fk).

## Weitere Hinweise zur Durchführung von Projekten

### *Datenschutz*

Sie sind dafür verantwortlich, dass während der Durchführung Ihrer Aktion alle Anforderungen an den Datenschutz nach dem aktuellen Gesetzesstand erfüllt werden. Hierzu gehören insbesondere die Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) sowie ergänzender Bundes- und Landesvorschriften. Vor allem ist zu beachten, dass nur die unbedingt zur Projektdurchführung notwendigen personenbezogenen Daten, wie beispielsweise Name, Kontaktdaten etc., erhoben und verarbeitet werden. Mit der Datenerhebung zusammen muss auch stets über die Verwendung der Daten und Ihre Rechte informiert werden und ggf. sogar eine Einwilligung eingeholt werden.

### *Umsatzsteuer (Mehrwertsteuer)*

Wenn Sie grundsätzlich vorsteuerabzugsberechtigt sind, z.B. als Unternehmer\*in, werden für die eingekauften Leistungen nur die Nettokosten erstattet. Ausnahmen sind vorab mit der Gebietsbeauftragten S.T.E.R.N. GmbH abzuklären.